

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६
मधील तरतुदीनुसार सार्वजनिक आरोग्य
विभागाच्या अधिपत्याखालील आयुक्त, राज्य
कामगार विमा योजना, मुंबई यांच्या
आस्थापनेवरील विविध संवर्गातील
दिव्यांगांसाठी पदांचे सुनिश्चिती करणेबाबत

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: राकावि-२०२१/प्र.क्र.६६/सेवा-१
८ वा मजला, गो.ते. रुग्णालय संकूल इमारत
लो.टि.मार्ग, मुंबई-४०० ००९
दिनांक:- ०८ जुलै, २०२१

वाचा -

- १) सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक: अपंग-२००४/प्र.क्र.५५/आ-२,
दि.२७.०७.२००४
- २) सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक: अपंग- २००४/५५/ समन्वय-२,
दि.२७.०२.२००९
- ३) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.
- ४) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकरीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची
दि.०४.०९.२०२१ ची अधिसूचना
- ५) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक: दिव्यांग-
२०१३/प्र.क्र. ३५/ दि.क.२, दि.०७.१०.२०१६
- ६) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक: दिव्यांग-
२०१९/प्र.क्र. २५१/ दि.क.२, दि.१२.११.२०२०
- ७) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्रमांक: दिव्यांग- २०१९/
प्र.क्र.२५१/ दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१
- ८) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग यांचे अर्धसासकीय पत्र क्र.दिव्यांग-
२०२१/संकिर्ण ११/दि.क.२, दि.०६.०२.२०२१.
- ९) सार्वजनिक आरोग्य विभाग शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२०२०/प्र.क्र.१०३/सम-२,
दि.१७ जून, २०२१
- १०) आयुक्त, राज्य कामगार विमा योजना, मुंबई यांचे पत्र क्र. मु. का. अ./म.रा.का.वि.
सो./का.क्र.३/दिव्यांगांची सुधारित पदसुनिश्चिती १०१२५-१२७/२०२१, दि.०१.०७.२०२१

प्रस्तावना -

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दिनांक ०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी करून सदर यादी केंद्र शासनाच्या www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर Policy/Act/Rules-Notification List of Post Identified suitable for person with Benchmark Disabilities notified on ०४.०१.२०२१ या शिर्षाखाली प्रसिद्ध केली आहे. सदर अधिसूचनेनुसार केंद्र शासनाच्या धर्तीवर केंद्र शासनाने पदसुनिश्चिती करून दिव्यांगांसाठी सुनिश्चिती केलेले गट अ ते गट ड मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत, अशा पदांबाबत किंवा केंद्र शासनाने प्रसिद्ध केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदा-या कमाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे, दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करावयाची आहेत, त्यानुषंगाने प्रशासकीय विभागाने त्यांच्या स्तरावर त्यांच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करावयाची अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दिनांक ०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत. त्यास अनुसरून संदर्भ क्र.१ व २ चे शासन निर्णय अधिक्रमित करून सार्वजनिक आरोग्य विभागातील आरोग्य सेवा संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील विविध संवर्गातील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याबाबत संदर्भ क्र.९ येथील शासन निर्णय निर्गमित केला आहे. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील तरतुदीनुसार सार्वजनिक आरोग्य विभागाच्या अधिपत्याखालील आयुक्त, राज्य कामगार विमा योजना, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील विविध संवर्गातील दिव्यांगांसाठी पदांचे सुनिश्चिती करणेबाबत संदर्भ क्र.१० अन्वये प्राप्त प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय-

सार्वजनिक आरोग्य विभागातील आयुक्त, राज्य कामगार विमा, मुंबई यांच्या आस्थापनेवरील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे सोबतच्या विवरणपत्र- अ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे दिव्यांगांसाठी पद सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

सदरचा शासन निर्णय केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकरीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि. ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दि. ०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनांनुसार निर्गमित करण्यात येत आहेत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०५२५११२५३४४११७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

**Sontakke
Premanand
Dnyaneshwar**

Digitally signed by Sontakke Premanand
Dnyaneshwar
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra,
ou=Public Health Department,
postalCode=400001, st=Maharashtra,
2.5.4.20=248f3abd919bce9c4e68555abc7e4
67b111c53a87e167edcc566a40a12ae53cd,
serialNumber=89357e84059779c4ad0939ba
ba47be1d7999cb1d37b914bdf76f412b21aa
c1af, cn=Sontakke Premanand Dnyaneshwar
Date: 2021.07.08 11:52:31 +05'30'

(प्रे.ज्ञा.सोनटक्के)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) मा. राज्यपाल , महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव, राजभवन , मुंबई
- २) मा. मुख्यमंत्री , महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ३) मा. उप मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव , मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा. मंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण यांचे स्वीय सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ५) मा. राज्यमंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण यांचे स्वीय सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ६) मा. विरोधी पक्षनेता (विधानसभा/ विधानपरिषद) , महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय , विधानभवन, मुंबई
- ७) मा. मुख्य सचिव , महाराष्ट्र शासन , मंत्रालय, मुंबई
- ८) प्रधान सचिव (साप्रवि) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
- ९) प्रधान सचिव (सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
- १०) अ.मु.स./प्रधान सचिव -१/२ (सार्वजनिक आरोग्य विभाग) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
- ११) आयुक्त (आरोग्य सेवा) तथा अभियान संचालक, रा. आ. अ., आरोग्य भवन, मुंबई
- १२) आयुक्त, राज्य कामगार विमा योजना, मुंबई.
- १३) आयुक्त, दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
- १४) संचालक-१/२, आरोग्य सेवा, मुंबई/ पुणे
- १५) सह सचिव / उप सचिव (सर्व), सार्वजनिक आरोग्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- १६) निवडनस्ती (सेवा-१)

विवरणपत्र-"अ"शासन निर्णय क्र.राकावि-२०२१/प्र.क्र.६६/सेवा-१, दि.०८.०७.२०२१

आयुक्तालय, राज्य कामगार विमा योजनेअंतर्गत गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदांचे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चितीकरण.

अ.क्र.	पदाचे नाव	शारिरीक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाची जबाबदारी व कर्तव्ये
१	२	३	४	८
	गट-अ			
१	उपसंचालक (वैद्यकीय)	S, ST, H, W, RW, SE	a)OA,OL, BL,OAL,CP,LC, Dw, AAV, b) SLD, c) MD involving (a) to (b) above	विभागप्रमुखांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार वैद्यकीय प्रशासनावर नियंत्रण ठेवणे

२	वैद्यकीय अधीक्षक (उच्चश्रेणी)	S, ST, W,BN,MF, SE, RW, H,C	a)OL,OA,BL,L,Dw, AAV b) SLD, c) MD involving (a) to (b) above	रुग्णालयाचे कार्यालय प्रमुख असून प्रशासकीय नियंत्रण ठेवण
३	वैद्यकीय अधीक्षक (निम्नश्रेणी)/वैद्यकीय प्रशासन अधिकारी/ उपवैद्यकीय अधीक्षक	S, ST, W,BN,MF, SE, RW, H,C	a)OL, OA,BL,LC,Dw, AAV b) SLD, c) MD involving (a) to (b) above	कार्यालय/रुग्णालयाचे कार्यालय प्रमुख असून प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे
४	मुख्य प्रशासन अधिकारी	S, ST,C, W, MF,SE, RW	a)B,LV b)D,HH c)OA,BA,OL,OAL,BL, OA,BLA, CP, LC, Dw, AAV,MDy, d)MI, e)MD involving (a) to (d) above	रुग्णालय/कार्यालयाचे प्रशासकीय कामकाज पार पाडणे

५	भिषक	S, ST, H, W, RW, SE	a)OA,OL, BL,OAL,LC, Dw, AAV, b) SLD c)MD Minvolving (a) to (c) above	भिषक विभागाचे प्रमुख असून सदर विभागाचे नियंत्रण ठेवणे. तसेच रुग्णालयातील आंतर/बाह्य रुग्णांची तपासणी करणे
६	वैद्यकीय अधिकारी, गट-अ	S, ST,W,BN,MF, H, SE, RW,C	a)OA,OL, BL,LC,Dw,AAV b) SLD, c) MD involving (a) to (b) above	संबंधीत विशेषज्ञांचे मदतनीस म्हणून कामकाज पाहणे, विशेषज्ञांच्या सल्ल्यानुसार विमा रुग्णांवर उपचार करणे. निवासी वैद्यकीय अधिकारी/ अपघात वैद्यकीय अधिकारी विभागांचे कामकाज पाहणे.
७	दंतशल्यचिकित्सक	S, ST, SE, C, RW, BN,MF,H	a)D,HH b)OA,OL, CP,Dw, AAV c) SLD, d) MD involving (a) to (c) above	दंतशल्य विभागाचे प्रमुख असून सदर विभागावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच रुग्णालयातील आंतर/बाह्य रुग्णांच्या दंतविषयक तक्रारीबाबत तपासणी/ शस्त्रक्रिया करणे
	एकूण गट-अ-७			

	गट-ब			
१	वैद्यकीय अधिकारी, गट-ब	S, ST,W,BN,MF, H, SE, RW,C	a) OA,OL,BL, CP,LC,Dw,AAV (Non - Surgical Jobs) b) SLD c) MD involving (a) to (b) above	संबंधित विशेषज्ञांचे मदतनीस म्हणून कामकाज पाहणे, विशेषज्ञांच्या सल्ल्यानुसार विमा रुग्णांवर उपचार करणे. निवासी वैद्यकीय अधिकारी/ अपघात वैद्यकीय अधिकारी विभागांचे कामकाज पाहणे
२	प्रशासन अधिकारी	S, ST, W, SE, RW, H, C,MF	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA,OL,BL,OAL, BLOA, CP,LC, Dw, AAV,MDy, d) MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालय/कार्यालयाचे प्रशासकीय कामकाज आणि आहरण व संवितरणाचे कामकाज पाहणे

३	अधिसेविका (उच्चश्रेणी)	S, ST, W, BN,SE, RW, H, C,MF	a) OA,OL, CP,LC,Dw, AAV b) SLD c) MD involving (a) to (b) above	परिचारिका संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवातपशिलाचा अभिलेख ठेवणे त्यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे ,कामाच्या वेळा ठरविणे
४	अधिसेविका (निम्नश्रेणी)	S, ST, W, BN,SE, RW, H, C,MF	a) OA,OL, CP,LC,Dw, AAV b) SLD c) MD involving (a) to (b) above	परिचारिका संवर्गातील कर्मचा-यांच्या सेवातपशिलाचा अभिलेख ठेवणे, त्यांच्या कामाचे पर्यवेक्षण करणे ,कामाच्या वेळा ठरविणे
	एकूण गट-ब-४			

	गट - क			
१	परिचारीका	S, ST,W, MF, SE, RW, H,C	a) LV b) OL, CP,LC,Dw, AAV c) SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	विशेषज्ञ व वैद्यकीय अधिकारी यांनी दिलेल्या सुचनेनुसार रुग्णास औषधोपचार व रुग्ण सेवा देणे.
२	कार्यालयीन अधीक्षक/ सा. प्रमुख	S, ST, W, SE, RW, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA,BA,OL,BL,OAL,CP, LC,Dw, AAV d) SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	महत्वाचा व गोपनीय अभिलेख्याचे जतन करणे. लिपीक वर्गीयांच्या कामावर पर्यवेक्षण करणे अंदाज पत्रक तयार करणे, लिपिक वर्गीयांची शिस्त सांभाळणे व दैनंदिन प्रशासकीय कामाचा निपटारा करणे.

३	वरिष्ठ सहाय्यक	S, ST, W, BN,MF, SE, RW, C,H	a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, OAL,BL, BA,CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M,MoD), SLD,MI e)MD involving (a) to (d) above	वरिष्ठांनी तसेच कार्यालय अधिकाऱ्यांनी दिलेली प्रशासकीय कामे हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे, तसेच दैनंदिन कामाचा निपटारा योग्य होत असल्याच्या नोंदी व अभिलेखा ठेवणे.
४	वरिष्ठ लिपिक	S, ST, W, RW, H, C, MF	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M), SLD,MI e)MD involving (a) to (d) above	आलेल्या पत्रावर टिप्पणी जापन, मसुदा तसेच माहितीचे विवरण, पत्रव्यवहार इ. काम करताना आवश्यक असणाऱ्या बाबींच्या नोंदी नोंद वहीत घेणे. तसेच दैनंदिन प्रशासकीय पत्र व्यवहार करणे व कनिष्ठ लिपिकाच्या कामावर निंत्रण ठेवणे. तसेच वरिष्ठांच्या सुचनांचे पालन करणे.

५	कनिष्ठ लिपिक/ टंकलेखक	S, ST, W,BN,, SE, RW, C,H,C	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M), SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	आलेल्या पत्रावर टिप्पणी जापन, मसुदा तसेच माहितीचे विवरण, पत्रव्यवहार इ. काम करताना आवश्यक असणाऱ्या बाबींच्या नोंदी नोंद वहीत घेणे. तसेच दैनंदिन प्रशासकीय पत्र व्यवहार करणे व आवश्यक त्या पत्राचे टंकलेखक करणे तसेच वरिष्ठांच्या सुचनांचे पालन करणे.
६	लघुलेखक उच्चश्रेणी	S, ST, W, L, MF, SE, RW, H, C	a) B,LV b) OA,OL,OAL,BL, LC,CP,LC,Dw, AAV c) SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलेखित करून वरिष्ठांना सादर करणे

७	लघुलेखक निम्नश्रेणी	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B,LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP,LC, Dw, AAV d) SLD,MI, ASD (M) e) MD involving (a) to (d) above	श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलेखित करुन वरिष्ठांना सादर करणे
८	लघुटंकलेखक	S, ST, W, MF, SE,, H	a) B,LV b) OA,OL,,BL, LC, CP,Dw,AAV, Mdy c) ASD (M), SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलेखित करुन वरिष्ठांना सादर करणे

९	व्यवसायोपचार तज्ञ	S, ST, W, MF, SE, RW, H	a) B,LV b) D, HH c) OL,Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अस्थिव्यंग चिकित्सकाच्या/ विशेषज्ञाच्या सल्यानुसार रुग्णांना व्यवसाय पूरक शारिरीक व्यायाम तसेच खेळ, संगित इ. द्वारे उपचार करणे.
१०	भौतिकोपचार तज्ञ	S, ST, W, MF, SE, RW, H,C	a) B,LV b) D, HH c) OA,OL,BL,OAL,Dw,AA V d) SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	अस्थिव्यंग चिकित्सकाच्या/ विशेषज्ञाच्या सल्यानुसार रुग्णांना भौतिक पूरक शारिरीक व्यायाम तसेच खेळ, संगित इ. द्वारे उपचार करणे.

११	आहार तज्ञ	S, ST, W, BN, MF, SE, RW, C	a)B,LV b) D, HH c)OA,BA,OL,BL,CP, LC,Dw, AAV d)ASD(M) SLD,MI , ID e)MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयात रुग्णांना विशेषज्ञानी दिलेल्या सल्ल्यानुसार पूरक/ पोषक आहार देण्यासाठी रुग्णालयातील आहार विभागातील कर्मचाऱ्यांकडून आहार तयार करून घेणे त्यासाठी आवश्यक ती साधन सामग्री मागविणे तसेच आहाराचे कोष्टक तयार करणे व आहार विभागातील कर्मचाऱ्यांच्या कामावर पर्यवेक्षण करणे.
१२	सामाजिक कार्यकर्ता	S, ST,W, SE, RW, H, C,MF	a)LV b) D, HH c)OA,BA,OL,BL,OAL, CP, LC,Dw,AAV,Mdy d)ASD (M),ID,SLD, MI e)MD involving (a) to (d) above	विशेषज्ञ व रुग्ण यांच्या मधील दुवा म्हणून काम करणे. सामाजिक/ कौटुंबिक तसेच बौद्धिक, मानसिक अडचणीबाबत रुग्णांना वैद्यकीय सल्ल्यानुसार सहाय्य करणे.

१३	क्ष-किरण तंत्रज्ञ	S, ST, W, MF, SE, RW, H,C	a) LV b) D, HH c)OL,LC, Dw,AAV, d)ASD(M),SLD,MI, e)MD involving (a) to (d) above	क्ष-किरण विभागात येणाऱ्या रुग्णांच्या विविध चाचण्या/ तपासण्यांच्या संदर्भात आवश्यक त्या चाचणीसाठी तयारी करणे. क्ष- किरण शास्त्रज्ञास सहाय्य करणे व क्ष-किरण विभागातील वरिष्ठांनी दिलेल्या कामाचा निपटारा करणे.
१४	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ	SE, ST, MF, RW	a) D, HH b) OL, CP, LC, Dw, AAV c)ASD(M),SLD,MI, d)MD involving (a) to (c) above	प्रयोगशाळा विभागात येणाऱ्या रुग्णांच्या विविध चाचण्या/ तपासण्यांच्या संदर्भात आवश्यक त्या चाचणीसाठी तयारी करणे. प्रयोगशाळा शास्त्रज्ञास सहाय्य करणे व प्रयोगशाळा विभागातील वरिष्ठांनी दिलेल्या कामाचा निपटारा करणे.

१५	मिश्रक	S, ST, W, BN, PP, L, KC, MF, SE,RW, H	a) D, HH b) OL,BL,CP,LC, Dw, AAV c) ASD(M),SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	विशेषज्ञानी रुग्णास दिलेल्या औषधोपचाराच्या पत्रिकेनुसार औषध वाटप करणे, दिलेल्या औषधाचा अभिलेखा ठेवणे तसेच औषधाची मागणी करणे. त्याबाबत येणारी अन्य कामे वरिष्ठांच्या आदेशानुसार करणे.
१६	दंत आरोग्य तंत्रज्ञ	S,SE, RW, H,	a) D,HH, b) OL,Dw, AAV c) ASD (M), SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	दंत शल्य चिकित्सकांनी रुग्णास दिलेल्या उपचार पद्धतीनुसार उपचार करणे तसेच दंतशल्य चिकित्सकास सहाय्य करणे.

१७	क्ष-किरण सहाय्यक	S, ST, BN, PP, SE, RW, H	a) D,HH b)OA,OL, CP,LC,Dw, AAV c)ASD(M),ID,SLD,MI d)MD involving (a) to c) above	(क्ष-किरण विभागात येणाऱ्या रुग्णांच्या विविध चाचण्या/तपासण्यांच्या संदर्भात आवश्यक त्या चाचणीसाठी तयारी करणे. क्ष-किरण तंत्रज्ञास सहाय्य करणे व क्ष-किरण विभागातील वरिष्ठांनी दिलेल्या कामाचा निपटारा करणे.
१८	प्रयोगशाळा सहाय्यक	S, ST,W, BN, MF SE, RW, H,C	a) D,HH b)OL,BL, Dw, AAV c)ASD(M),SLD,MI d)MD involving (a) to c) above	(शारिरविकृती शास्त्र विभागात येणाऱ्या रुग्णांच्या विविध चाचण्या/तपासण्यांच्या संदर्भात (नमुने गोळा करणे) व आवश्यक त्या चाचणीसाठी तयारी करणे. प्रयोगशाळा तंत्रज्ञास सहाय्य करणे व शारिरविकृती शास्त्र विभागातील वरिष्ठांनी

१९	दूरध्वनी चालक	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) B,LV b) OA,OL,BL,LC,Dw, AAV c) ASD(M),ID, SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	रुग्णालयाच्या /कार्यालयाच्या दूरध्वनी यंत्रणेचे आलेल्या व गेलेल्या कॉल्सवर नियंत्रण ठेवणे. आवश्यक तेव्हा संदेश नोंदवून ठेवणे व ते संबंधीतास देणे. याशिवाय ट्रंक कॉल व स्थानिक कॉलची स्वतंत्र नोंदवही ठेवणे.
२०	वीजतंत्री	S, ST, W, L, MF, SE	a) D,HH b) OL,LC, Dw, AAV c) ASD(M),SLD,MI d) MD involving (a) to (c)above	रुग्णालयात/ कार्यालयात वीज जोडणीबाबत व वीजेवर चालणाऱ्या उपकरणे, यंत्रसामुग्री इ. च्या दुरुस्ती व परिक्षणे करणे. तसेच त्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या वस्तुंची मागणी व नोंदी करणे.
२१	शिंपी	S, BN, L, PP, RW, SE	a) LV b) D,HH c) OA, OL, OAL, CP, Dw,AAV d) ID,SLD,MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयाच्या वस्त्रगारातील वस्त्र तसेच कपडे रुग्णांसाठी/विशेषज्ञांसाठी/ वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे कपडे शिवून तयार करून घेण्याचे काम करणे तसेच वस्त्रपालाने दिलेली अन्य कामे करणे.

२२	नळकारागीर	S, ST, W, L, KC, PP, MF, SE, C	a) LV b) D,HH c) OL, LC, Dw, AAV d)ASD (M,MoD), SLD,Mle)MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयातील विविध विभागातील नळ जोडण्याचे काम करणे तसेच दुरुस्ती असल्यास त्याचे काम करणे. त्यासाठी आवश्यक ती साधन सामुग्री मागवणे.
२३	सुतार	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c)OA, OL, OAL, Dw, AAV d)ASD(M,Mod),SLD,MI, ID e)MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयातील सर्व लाकडी सामान तयार करून देणे, दुरुस्ती करणे त्यासाठी आवश्यक ती साधन सामुग्री मागवणे.
एकुण गट-क-२३				

गट-ड				
१	व्रणोपचारक	S, ST, W, BN, PP, MF, RW, SE,H	a) D,HH b) OA, OL, CP,LC, Dw, AAV c) ASD (M,MoD), SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	रुग्णांच्या सर्व प्रकारच्या जखमांवर आवश्यक त्या मलम पट्टया करणे (वैद्यकीय सल्यानुसार)
२	स्वयंपाकी	ST, W,BN, MF, L,SE,C	a) LV b) D,HH c) OL,BL,CP,LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID,SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	

३	जमादार	S, ST, W, BN, L, MF, RW, SE, H	a) LV b) D,HH c)OA, OL, CP,LC, Dw, AAV d)ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, e)MD involving (a) to (d) above	सफाईगार कर्मचाऱ्यांच्या कामाचे नियोजन करणे. त्यांची हजेरी ठेवणे व कामगार पर्यवेक्षण करणे.
४	प्रयोगशाळा परिचर	S, ST, W, BN, SE, H, RW,C	a) B,LV b) D,HH c)OL,CP, Dw, AAV d)ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, e)MD involving (a) to (d) above	प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ व सहाय्यक यांना आवश्यक असणारी उपकरणे स्वच्छ करणे तसेच शारिरविकृती विभाग स्वच्छ ठेवणे.

५	उद्वाहक	S, ST,W,BN,RW,S E, H,C	a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, OAL,CP, LC, Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, e) MD involving (a) to (d) above	उद्वाहन व्यवस्था कार्यान्वीत ठेवणे व आवश्यक तेव्हा रुग्णांची ने आण करणे. तसेच अद्वाहन यंत्रणेच्या देखभालीसाठी कार्यालयास कळविणे.
६	नाभिक	S, ST, MF, SE	a) D,HH b) OL,CP,LC,Dw, AAV c) ASD(M), SLD, MI, d) MD involving (a) to (c) above	रुग्णाची दाढी व केस कापणे

७	कक्षसेवक	S, ST, W, L, BN, PP, MF, KC, SE, H, RW	a) LV b) D,HH c) OA,OL,CP,LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, e) MD involving (a) to (d) above	कक्षातील रुग्णांना परिचारीकोनी दिलेल्या सूचनेनुसार सहाय्य करणे व दिलेली कामे करणे.
८	सफाईगार	S, ST, W, L,KC, PP, MF, SE	a) B, LV b) D,HH c) OA,OL,OAL,CP,LC, Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयाचा आंतर व बाहय परिसर स्वच्छ करणे. तसेच कक्ष, बाहय रुग्ण विभाग, अपघात विभाग कार्यालय व अन्य विभाग स्वच्छ ठेवणे

९	पहारेकरी	S, ST, W, L, BN, PP, MF, KC, SE, H, C	a) LV b) D,HH c) OA,OL,BL,CP,LC, Dw,AAV d) ASD(M),SLD,MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालय/ कार्यालय/ सेवा दवाखाने/ यांच्या इमारतीच्या आतील व बाहेरील परिसरावर पहारा ठेवणे
१०	सहा. स्वयंपाकी	S, ST, W, BN, L, MF, SE, H,C	a) LV b) D,HH c) OL,CP,LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	स्वयंपाकी यांच्या मार्गदर्शनखाली रुग्णांसाठी आहार तयार करणे व वाढप करणे व मुख्य स्वयंपाकी व स्वयंपाकी यांना कामात सहाय्य करणे.

११	भांडारसेवक	S, ST, W, BN, L, RW, MF	a) B, LV b) D,HH c) OA, BA, OL,OAL, CP, LC, Dw, AAV, Mdy d) ASD (M,MoD), ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	भांडारपालाच्या सुचनेनुसार भांडारातील औषधे/ साधनसामुग्री उपकरणे इत्यादीची प्रत्यक्ष देवाण घेवाण करण्यासाठी भांडारपालास सहाय्य करणे.
१२	माळी	S, ST, W, BN, L,PP, MF, SE, H,C	a) B, LV b) D,HH c) OL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD(M),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालय बाह्य परिसरातील जागेतील झाडांची जोपासना करणे व रुग्णालय परिसर स्वच्छ व नैसर्गिक ठेवणे.

१३	संदेशवाहक	S,ST, W,MF, SE, H,C	a) B, LV b) D,HH c) OA,OL,CP,LC,Dw, AAV d) ASD(M),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	दूरध्वनी चालकाने घेतलेले संदेश संबंधीस पोहचविणे व कार्यालयातील पत्रे, संदेश संबंधीस देणे
१४	रुग्णपटवाहक	S, ST, W, BN, L , PP, MF, SE, C	a) D,HH b) OL, CP, LC,Dw, AAV c) ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	अपघात विभागातून रुग्णास कक्षात, कक्षातून शल्यगृहात/ विविध चाचण्यांसाठी विविध विभागात रुग्णांची ने आण करणे.

१५	मजदूर	S, ST, W, BN, L, MF, , SE, C	a) B, LV b) D,HH c) OA,OL,BL,OAL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयातील विविध विभागातील अवजड सामानाची ने आण करणे.
१६	शिपाई	S, ST, W, L, KC,MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D,HH c) OA,OL,OAL,CP,LC, Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील अधिकार /कर्मचारी यांना सहाय्य करणे व त्यांच्या आदेशानुसार काम करणे.

१७	सहा. सुतार	S, ST, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D,HH c) OL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयातील सर्व लाकडी सामान तयार करून देणे, दुरुस्ती करणे या कामी सुतारास सहाय्य करणे.
१८	वीजतंत्री	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE	a) D,HH b) OA,OL, CP,LC, Dw, AAV c) ASD(M,MoD),ID, SLD,MI, d) MD involving (a) to (c) above	रुग्णालयात / कार्यालयात वीज जोडणीबाबत व विजेवर चालणाऱ्या उपकरणे, यंत्रसामुग्री इ. च्या दुरुस्ती व परिक्षणे करणे तसेच त्यासाठी वापरण्यात येणाऱ्या वस्तुंची मागणी व नोंदी करणे.
१९	नळकारागीर	S, ST, W, BN, L, KC,PP,MF, SE, H, RW	a) LV b) D,HH c) OL,CP,LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	रुग्णालयातील विविध विभागातील नळ जोडणीचे काम करणे तसेच दुरुस्ती असल्यास त्याचे काम करणे. त्यासाठी आवश्यक ती साधन सामुग्री मागवणे.

२०	पंप अटें	S, ST,W,BN, PP, L, KC,MF, SE, H, RW	a) LV b) D,HH c) OA,OL,CP,LC,Dw, AAV d) ASD(M,MoD),ID, SLD, MI, e) MD involving (a) to (d) above	पंप चालविणे
	एकूण गट - ड-२०			
	एकूण गट-अ,ब,क,ड-५४			
	टिप:- शारिरिक पात्रता- S-Sitting, ST-Standing, W-Walking, BN-Bending, L-Lifting, KC-Kneeling & Crouching, JU-Jumping, CRL-Crawling, CL-Climbing, PP-Pulling & Pushing, MF-Manipulation with Finger, RW-Reading & Writing, SE-Seeing, H-Hearing, C-Communication.			
	दिव्यांग प्रवर्ग:- B-Blind, LV-Low Vision, D-Deaf, HH-Hard of Hearing, OA-one Arm, OL-one Leg, BA-Both Arms, BL-Both Leg. OAL-One Arm and One Leg, BLOA-Both leg & one arm, BLA-Both Leg arms, CP-Cerebal Palsy, LC-Leprosy Cured, Dw-Dwarfism, AAV-Acid Attack Victims, Mdy-Muscular Dystrophy, ASD-Autism Spectrum Disorder (M-Mild, MoD-Moderate), ID-Intellectual Disability, SLD-Specific Learning Disability, MI-Mental Illness, MD- Multiple Disabilities.			